

発信日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

〇〇部 _____ 部長

〇〇部〇〇課 (氏名)

休暇取得の届出書

この度、下記の日程で生理休暇（労働基準法68条）を取得いたします。

記

取得期間： _____ 年 _____ 月 _____ 日～ _____ 月 _____ 日

※生理休暇について

生理休暇は、女性が生理に伴う体調不良により、就業をすることが困難である場合に、取得できる休暇です。

生理休暇は、労働基準法が定める休暇制度ですから、各企業内の休暇制度にかかわらず、労働者の希望があれば必ず付与されなければなりません。

1回の生理期間には個人差があります。したがって、企業ごとに生理休暇の取得上限日数を設けることはできません。

また、生理に伴う生理痛やPMSなどの症状についても個人差があり、全く無症状の人から布団から起き上がれないほどの倦怠感、腹痛、腰痛などを訴える人まで様々です。労働者から休暇の取得のために診断書などの証明書の提示がなくても、生理休暇の取得を不可とすることはできません。

生理休暇の届出があった場合のより詳しい対応方法については、厚労省作成の「働く女性と生理休暇にについて」をご確認ください。

(<https://www.mhlw.go.jp/content/11909000/001150877.pdf>)

